



**MINISTÈRE
CHARGÉ
DES TRANSPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



direction
générale
de l'Aviation
civile

Patrimoine DGAC – Nice

Sécurisation des façades et renforcement énergétique du clos couvert du bloc technique de l'aéroport de Nice-Côte d'Azur

Accord-cadre mono-attributaire Mission de MOE
– CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET
TECHNIQUES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE MAITRISE D'OEUVRE

ACTE D'ENGAGEMENT VALANT CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES (CCATP)

(AE-CCATP n°SNIA_PAI-NICE_CORSE_AOO_25-061)

L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

État - Ministère chargé des Transports
Direction Générale de l'Aviation Civile
Direction des Services de la Navigation Aérienne

Représentant de l'Acheteur (RA)

Monsieur le Directeur du Service National d'Ingénierie Aéroportuaire

Objet de l'accord-cadre

Accord-cadre mono-attributaire de maîtrise d'œuvre relatif à la sécurisation des façades et au renforcement énergétique du clos couvert du bloc technique de l'aéroport de Nice-Côte d'Azur

Procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 du Code de la Commande Publique

Accord-cadre passé en application des articles R. 2162-1 à R.2162-6 du Code de la Commande Publique

<i>Date de l'Accord-Cadre</i>	<i>N° d'engagement juridique</i>
<i>Montant TTC maximum</i>	
1 000 000 €	
<i>Code CPV principal</i>	
71312000-8	
<i>Imputation</i>	
Programme 612	

Personne habilitée à donner les renseignements

Monsieur le Directeur du Service National d'Ingénierie Aéroportuaire
82 rue des Pyrénées
75970 PARIS Cedex 20

Ordonnateur secondaire

Monsieur le Chef du Service de la Navigation Aérienne du Sud-Est
Aéroport Nice-Côte D'azur
BP 3036 -06201 NICE Cedex 03

Comptable public assignataire

Monsieur le Comptable Secondaire du Budget Annexe du Contrôle et de l'Exploitation
Aériens
1 rue Vincent Auriol
13617 - Aix en Provence cedex 1

Conduite d'opération

Service National d'Ingénierie Aéroportuaire
Département SNIA Sud-Est
Pôle Nice-Corse
Unité AMO – Conduite d'opérations
Aéroport de Nice Côte d'Azur
Bloc technique – T1 – CS63092
06202 Nice cedex

Remise des offres

Date et heure limites de remise des prestations : **Vendredi 14 novembre 2025 à 12h00**

L'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives et techniques particulières comporte 37 pages

SOMMAIRE

Sommaire	4
ARTICLE 1. CONTRACTANTS	8
ARTICLE 2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE – INTERVENANTS – DISPOSITIONS GENERALES	11
2.1 Objet de l'accord-cadre	11
2.2 Titulaire de l'accord-cadre	11
2.3 Contenu de la mission	11
2.4 Intervenants et forme des notifications	12
2.5 Obligation de confidentialité et mesures de sécurité, protection des données à caractère personnel	13
2.6 Dispositions générales	14
ARTICLE 3. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	15
3.1 Pièces particulières	15
3.2 Pièces générales	16
3.3 Exemplaire unique	16
ARTICLE 4. PROPRIETE INTELLECTUELLE	16
ARTICLE 5. MODALITES DE DETERMINATION DE LA REMUNERATION DU TITULAIRE – VARIATION DANS LES PRIX	16
5.1 Modalités de détermination de la rémunération du titulaire	16
5.2 Variation dans les prix	17
5.3 Taxe à la valeur ajoutée	17
ARTICLE 6. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	17
ARTICLE 7. RESILIATION	18
7.1 Résiliation pour motif d'intérêt général	18
7.2 Résiliation pour faute du MOE ou cas particulier	18
7.3 Résiliation en cas de non-réponse	18

ARTICLE 8. MARCHES SUBSEQUENTS	18
8.1 Attribution des marchés subséquents	18
8.2 Missions confiées	19
8.3 Pénalités pour non-réponse dans les délais	19
ARTICLE 9. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	19
ANNEXE 1 : CONTENU DES ELEMENTS DE MISSION	20
ARTICLE 1. Etudes de diagnostic (DIA)	20
1.1 Documents à remettre par le maître d’ouvrage	20
1.2 Processus projet	20
1.3 Processus administratif	21
1.4 Processus économique	21
1.5 Management de l’opération	21
1.6 Analyse financière des scénarios d’amélioration	21
ARTICLE 2. Etudes d'avant-projet (AVP)	22
2.1 Avant-projet sommaire (APS)	22
2.2 Avant-projet définitif (APD)	23
ARTICLE 3. Etudes de projet (PRO)	24
3.1 Les documents généraux	24
ARTICLE 4. Assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux (ACT) 25	
4.1 Sélection des candidats	26
4.2 Dossier de consultation des entreprises	26
4.3 Phase de consultation	26
ARTICLE 5. Etudes d'exécution limitées au CPE et à la synthèse (EXE)	28
ARTICLE 6. VISA des études d'exécution	29
ARTICLE 7. Direction de l'exécution des marchés de travaux (DET)	29
7.1 Période de préparation	30
7.2 Calendrier détaillé d'exécution des travaux	30

7.3	Présence du maître d'œuvre sur le chantier	30
7.4	Journal de chantier	30
7.5	Réunions avec le maître d'ouvrage	30
7.6	Vérification des décomptes d'entreprises	31
7.7	Travaux supplémentaires	31
7.8	Sous-traitants	31
ARTICLE 8.	Ordonnancement - coordination - pilotage du chantier (OPC)	31
8.1	Exécution de la mission avant la notification du premier marché de travaux	31
8.2	Exécution de la mission après la notification du premier marché de travaux	32
ARTICLE 9.	ASSISTANCE APPOREEE AU MAITRE D'OUVRAGE LORS DES OPERATIONS DE RECEPTION ET PENDANT LA PERIODE DE PARFAIT ACHEVEMENT (AOR)	34
9.1	Opérations préalables à la réception des ouvrages (OPR)	34
9.2	Garantie de parfait achèvement (GPA)	34

Dans la suite du présent document, le représentant de l'acheteur est désigné « Maitre de l'ouvrage ».

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

ARTICLE 1. CONTRACTANTS

L'accord cadre est conclu entre :

Le Représentant de l'Acheteur, **Monsieur le Directeur du Service National d'Ingénierie Aéroportuaire**, dont les stipulations sont précisées à l'article 2.4.2.

ET

☐ **Je soussigné,**

Nom et prénom :															
<input type="checkbox"/> Agissant en mon nom personnel ou sous le nom de :															
Domicilié à :															
Tel. :								Tel 2 :							
Courriel :															
<input type="checkbox"/> Agissant pour le nom et le compte de la Société : (intitulé complet et forme juridique de la société)															
Au capital de :															
Ayant son siège à :															
Tel. :								Tel 2 :							
Courriel :															
N° d'identité d'établissement (SIRET) :															
N° d'inscription <input type="checkbox"/> au répertoire des métiers ou <input type="checkbox"/> au registre du commerce et des sociétés :															

☐ **Nous soussignons,**

Co-traitant n°1															
Nom et prénom :															
<input type="checkbox"/> Agissant en mon nom personnel ou sous le nom de :															
Domicilié à :															
Tel. :								Tel 2 :							
Courriel :															
<input type="checkbox"/> Agissant pour le nom et le compte de la Société : (intitulé complet et forme juridique de la société)															
Au capital de :															
Ayant son siège à :															
Tel. :								Tel 2 :							
Courriel :															
N° d'identité d'établissement (SIRET) :															
N° d'inscription <input type="checkbox"/> au répertoire des métiers ou <input type="checkbox"/> au registre du commerce et des sociétés :															

Co-traitant n°	
Nom et prénom :	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Agissant en mon nom personnel ou sous le nom de :	
<input type="text"/>	
Domicilié à :	<input type="text"/>
Tel. :	<input type="text"/> Tel 2 : <input type="text"/>
Courriel :	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Agissant pour le nom et le compte de la Société : (intitulé complet et forme juridique de la société)	
<input type="text"/>	
Au capital de :	<input type="text"/>
Ayant son siège à :	<input type="text"/>
Tel. :	<input type="text"/> Tel 2 : <input type="text"/>
Courriel :	<input type="text"/>
N° d'identité d'établissement (SIRET) :	<input type="text"/>
N° d'inscription <input type="checkbox"/> au répertoire des métiers ou <input type="checkbox"/> au registre du commerce et des sociétés :	<input type="text"/>

Co-traitant n°	
Nom et prénom :	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Agissant en mon nom personnel ou sous le nom de :	
<input type="text"/>	
Domicilié à :	<input type="text"/>
Tel. :	<input type="text"/> Tel 2 : <input type="text"/>
Courriel :	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Agissant pour le nom et le compte de la Société : (intitulé complet et forme juridique de la société)	
<input type="text"/>	
Au capital de :	<input type="text"/>
Ayant son siège à :	<input type="text"/>
Tel. :	<input type="text"/> Tel 2 : <input type="text"/>
Courriel :	<input type="text"/>
N° d'identité d'établissement (SIRET) :	<input type="text"/>
N° d'inscription <input type="checkbox"/> au répertoire des métiers ou <input type="checkbox"/> au registre du commerce et des sociétés :	<input type="text"/>

- **Après avoir :**

- ✓ pris connaissance du présent Acte d'Engagement et du Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (AE-CCATP) n° : SNIA_PAI-NICE_CORSE_AOO_25-061 et des documents qui y sont mentionnés ;
- ✓ produit les documents et renseignements visés aux articles R.2143-3 et R.2143-4 du CCP.

COCHER CI-APRES

- ☐ Je **m'engage** sans réserve, à produire, dans les conditions fixées au règlement de la consultation, les certificats, attestations et déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP et, conformément aux stipulations des documents cités ci-dessus, à exécuter les prestations du présent accord-cadre dans les conditions ci-après définies.

L'offre ainsi formulée ne m'engagera qu'à condition que son acceptation me soit notifiée dans un délai de 180 jours suivant la date limite de remise des offres fixée par l'article 2.7 du règlement de consultation et rappelée en page de garde du présent document.

- ☐ **nous nous engageons** sans réserve, en tant que cotraitants **groupés** :

☐ **solidaires** ou ☐ **conjointes**,

représentés par :

mandataire du groupement, à produire, dans les conditions fixées au règlement de la consultation, les certificats, attestations et déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP et, conformément aux stipulations des documents cités ci-dessus, à exécuter les prestations du présent accord-cadre dans les conditions ci-après définies.

L'offre ainsi formulée ne nous engagera qu'à condition que son acceptation nous soit notifiée dans un délai de 180 jours suivant la date limite de remise des offres fixée par l'article 2.7 du règlement de la consultation et rappelée en page de garde de l'acte d'engagement.

ARTICLE 2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE – INTERVENANTS – DISPOSITIONS GENERALES

2.1 Objet de l'accord-cadre

Le nouveau bloc technique (NBT), livré en 2007, est destiné au Service de la Navigation Aérienne du Sud-Est (SNA-SE) de la Direction Générale de l'Aviation Civile.

Un défaut majeur dans la conception et l'exécution du système de fixation des allèges en verre Emalit a entraîné la chute d'éléments de façade et la dégradation prononcée de l'isolation en arrière-face des vitrages sans protection.

Le complexe étanchéité/isolant en toiture terrasse présente lui aussi des désordres qui risquent à terme de nuire aux performances énergétiques du bâtiment et d'engendrer des infiltrations d'eau néfastes pour le bâti, voire dangereuses pour le matériel opérationnel de contrôle de la sécurité aérienne.

L'état technique est donc critique, qu'il s'agisse des éléments de façade ou de l'isolant.

Conformément aux dispositions des articles L.2172-1, L.2432-1 et L.2432-2, et R.2172-1 à R.2172-6, et R.2432-1 à R.2432-6 du CCP, le présent accord-cadre est un accord-cadre de maîtrise d'œuvre ayant pour objet toutes prestations de maîtrise d'œuvre relatives à l'opération et prestations complémentaires connexes à la maîtrise d'œuvre qui s'avèreront nécessaires au cours des études en vue de :

- Corriger les défauts de conception et d'exécution des façades
- Isoler plus vertueusement et de façon plus performante le clos-couvert
- Mettre éventuellement en place des protections solaires adaptées

L'ouvrage à réaliser, conformément au préprogramme, appartient à la catégorie des ouvrages de bâtiment pour une opération de réhabilitation ou réutilisation.

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant : Aéroport Nice-Côte d'Azur - Bloc technique T1 - 06202 Nice

2.2 Titulaire de l'accord-cadre

Les caractéristiques du titulaire de l'accord-cadre, désigné dans le présent Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (AE-CCATP) sous le nom de " maître d'œuvre", sont précisées à l'article 1.

2.3 Contenu de la mission

Dans le cadre du présent accord-cadre, la mission qui pourra être confiée au maître d'œuvre à travers un ou plusieurs marchés subséquents, est constituée des éléments de missions de base définis aux articles R.2431-5 et R.2431-19 ainsi que dans l'annexe II de l'annexe 20 du CCP et complétés par l'annexe de l'AE-CCATP de l'accord-cadre. Ces éléments de mission, listés ci-après, sont considérés comme des parties techniques :

- APS :** Les études d'avant-projet sommaire ;
- APD :** Les études d'avant-projet définitif ;
- PRO :** Les études de projet ;
- ACT :** L'assistance au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux ;
- EXE :** Le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux et la totalité des études de synthèse
- VISA :** L'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution réalisés par les entrepreneurs ;
- DET :** La direction de l'exécution des contrats de travaux ;
- AOR :** L'assistance au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la « Garantie de Parfait Achèvement » (GPA) prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux.

Et les missions complémentaires suivantes et définies à l'annexe de l'AE-CCATP de l'accord-cadre.

DIA : Les études de diagnostic ;
OPC : L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier.

La mission de base intègre les obligations relatives à la gestion des déchets de chantier au sens de la loi n°75.633 du 15 juillet 1975, modifiée et des textes d'application.

2.4 Intervenants et forme des notifications

2.4.1 Maitrise d'ouvrage

La maitrise d'ouvrage est :

**Etat – Ministère chargé des Transports
Direction Générale de l'Aviation Civile
Service National d'Ingénierie Aéroportuaire
82 rue des Pyrénées
75970 PARIS Cedex 20**

2.4.2 Fonctions du Représentant de l'Acheteur (RA)

L'acheteur est représenté par :

Monsieur le Directeur du Service National d'Ingénierie Aéroportuaire

ou son représentant pour assumer les fonctions suivantes :

- Réception des communications du titulaire avec le maître d'ouvrage, auxquelles il entend donner date certaine ainsi que la notification des décisions et communications du maître d'ouvrage faisant courir un délai (article 3-1 du CCAG-MOE) ;
- Réception de la lettre recommandée du titulaire signalant les causes faisant obstacle à l'exécution de l'accord-cadre et des marchés subséquents dans le délai contractuel (article 15 du CCAG-MOE) ;
- Signature et notification, en tant que représentant du maître d'ouvrage pour l'exécution de l'accord-cadre et des marchés subséquents, des décisions d'ajournement, de réfaction ou de rejet lorsque celles-ci résultent strictement de dispositions contractuelles (article 21 du CCAG-MOE) ;
- Signature et notification des ordres de service (article 3.8 du CCAG-MOE) ;
- Réception de la demande de paiement (article 11.5 du CCAG-MOE) ;
- Proposition d'acceptation ou de rectification de la facture et de complément de la facture (article 11.6 du CCAG-MOE) ;
- Suspension du délai global de paiement s'il n'est pas possible, du fait du titulaire, de procéder aux opérations de vérifications ou à toutes autres opérations nécessaires au paiement ;
- Information du titulaire de la suspension du paiement par le comptable assignataire ;
- Vérifications qu'elles soient exécutées directement par lui-même ou, sous sa responsabilité, par des agents qu'il désigne (article 20 du CCAG-MOE).

2.4.3 Conducteur d'opération

La fonction de conduite d'opération est assurée par :

**Service National d'Ingénierie Aéroportuaire
Représenté par le Pôle Nice-Corse
Cellule AMO – Conduite d'opérations
Aéroport de Nice Côte d'Azur
Bloc technique – T1 – CS63092
06202 Nice cedex**

La notification des décisions et communications du RA est réalisée par la conduite d'opération.

2.4.4 Forme des notifications

Conformément à l'article 3.1.1 du CCAG-MOE, l'adresse postale ou électronique du titulaire (ou du mandataire du groupement) qui seront utilisées pour les notifications, sont celles mentionnées dans les documents particuliers de l'accord-cadre et des marchés subséquents ou, à défaut, à son siège social, sauf si ces documents lui font obligation de domicile en un autre lieu.

En complément de l'article 3.1 du CCAG-MOE, pour la bonne exécution des prestations, les parties veilleront tout au long de l'exécution de l'accord-cadre à ce que les adresses mails indiquées dans les documents particuliers de l'accord-cadre puissent assurer des échanges en temps réels.

Tout au long de l'exécution des prestations, le maître d'ouvrage et/ ou le maître d'œuvre procéderont à la notification de toutes les informations par voie électronique, via la messagerie de la plate-forme de dématérialisation PLACE, au titulaire, ou le cas échéant au mandataire du groupement (destinataire).

La messagerie sécurisée de PLACE assurera la traçabilité, la sécurité, la confidentialité et l'horodatage de tous les échanges, y compris ceux des accusés de réception par le destinataire.

Ces accusés de réception seront générés par PLACE, et permettront de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception de l'information.

En application de l'article 3.1.2 du CCAG-MOE, c'est la date et l'heure de réception de la première consultation du document qui a été adressé, mentionnées sur le récépissé généré par PLACE, qui sont considérées comme celles de la notification.

Conformément à l'article 3.1.2 du CCAG-MOE, à défaut de consultation de l'information sur PLACE par le destinataire, dans les huit jours à compter de l'envoi de l'information (ou de la mise à disposition des documents), les documents seront réputés avoir été notifiés à l'issue de ce délai.

En application de l'article 3.2.1 du CCAG-MOE, si l'information transmise au destinataire, ne mentionne pas de délai(s) celui-ci (ceux-ci) commencent à courir à 0 heure le lendemain de l'accusé de réception par le destinataire dans PLACE.

Toutefois, lorsque le délai est exprimé en heures, il commence à courir à compter de l'heure suivant celle où s'est produit le fait qui sert de point de départ de ce délai.

Lors de la transmission de l'information via PLACE par le maître d'ouvrage et / ou le maître d'œuvre, ceux-ci veilleront à utiliser la modalité technique d'envoi, qui permettra au destinataire de lui adresser une réponse en retour via PLACE, le cas échéant.

Si cette réponse fait courir un délai, le démarrage de ce dernier commencera à courir dans les mêmes conditions que celles décrites pour la notification par le maître d'ouvrage et / ou le maître d'œuvre.

2.5 Obligation de confidentialité et mesures de sécurité, protection des données à caractère personnel

2.5.1 Obligation de confidentialité

En application de l'article 5-1 du CCAG-MOE, le titulaire s'engage à la plus grande discrétion concernant les éléments de toute nature qui lui sont communiqués par le maître d'ouvrage et s'interdit de les porter à la connaissance de quiconque sans autorisation préalable de ce dernier.

2.5.2 Sites sensibles

L'attention du titulaire est particulièrement attirée sur les points suivants concernant les lieux d'exécution des travaux :

- Il est personnellement responsable de la conservation des plans, croquis d'exécution ou documents divers qui lui seront remis par le maître d'ouvrage ou de l'acheteur en vue de l'exécution de l'accord-cadre et des marchés subséquents, ou pour toute autre cause ;
- Le titulaire et son personnel ne peuvent être admis à pénétrer et à circuler dans l'établissement qu'après s'être munis de titres d'accès spéciaux qui leur seront délivrés après avoir suivi une formation spécifique, sur leur demande et à leurs frais, pour la durée de l'accord-cadre et des marchés subséquents, par les services de sécurité. La demande sera présentée au service compétent dans les délais qui seront notifiés ;
- Le titulaire devra supporter toutes les conséquences qu'entraînerait tout refus de laissez-passer que les services auront jugé utile, sans que ces derniers aient à en faire connaître le motif.

2.5.3 RGPD (Règlement général sur la protection des données)

En application de l'article 5-2 du CCAG, et d'une façon générale le titulaire est responsable du traitement des données personnelles qu'il réalise pour son propre compte et le Maître d'ouvrage est responsable du traitement des données personnelles qu'il communique au titulaire qui doit en assurer la confidentialité et la sécurité dans les conditions particulières définies dans le contrat. L'exécution de l'accord-cadre et des marchés subséquents ne requérant pas pour le titulaire l'accès à des données personnelles détenues par le maître d'ouvrage ni le traitement

de telles données, il n'est donc pas prévu de dispositions particulières à cet effet. Toutefois, si en cours d'exécution de l'accord-cadre et des marchés subséquents, le titulaire devait avoir accès à de telles données ou en assurer le traitement, il devra en alerter le Maître d'ouvrage afin de convenir ensemble des mesures particulières nécessaires à la protection de ces données dans le respect des exigences du règlement de l'Union européenne 2016/679 du 27/04/2016.

2.6 Dispositions générales

2.6.1 Mesures d'ordre social – Application de la réglementation du travail

Le MOE est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions du travail.

Le titulaire doit être en mesure de justifier pour lui-même et ses sous-traitants quel que soit leur rang, sur simple demande du RA, du respect des obligations prévues par les huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail.

Il devra, sur demande du RA, communiquer les documents justificatifs et permettre l'accès à l'ensemble de ses lieux de travail et de ceux de ses sous-traitants.

En cas d'infraction constatée, l'accord-cadre pourra être résilié dans les conditions définies à l'article 30.1 du CCAG-MOE.

En application de l'article D.8222-5 du Code du Travail, le titulaire est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, les documents demandés par ledit article.

Dans le cas de prestataires groupés, le respect de ces mêmes obligations par les cotraitants doit être assuré à la diligence et sous la responsabilité du mandataire.

En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail et avant la notification de l'accord-cadre, le titulaire, qu'il soit étranger ou non, doit remettre au maître d'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du Travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent accord-cadre, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

2.6.2 Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers ou de travailleurs détachés

2.6.2.1 Intervenants étrangers

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives à l'accord-cadre et aux marchés subséquents sont rédigées en français.

Si le titulaire est étranger et n'a pas d'établissement en France, il facture ses prestations hors TVA.

En application des articles D.8222-7 et 8 du Code du Travail, le titulaire, s'il est établi ou domicilié à l'étranger, est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre et aux marchés subséquents, les documents demandés par ledit article.

En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail et avant la notification de chaque marché subséquent, le titulaire doit remettre au maître d'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du Travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

La monnaie de compte du marché est l'euro. Le prix, libellé en euros, reste inchangé en cas de variation de change.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les pièces prévues à l'article R.2193-1 du CCP, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :

"J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N°..... du ayant pour objet

Mes demandes de paiement seront libellées en euros et soumises aux modalités de l'article 4.2.4 du présent CCAP.

Leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français."

En application de l'article L1262-4-1 du code du travail, lorsque le titulaire ou le sous-traitant procède à un détachement de travailleurs, il fournit au maître d'ouvrage une copie de la déclaration de détachement effectuée auprès de l'inspection du travail.

2.6.2.2 Lutte contre les prestations de services internationales illégales

a. Désignation d'un représentant du titulaire

Le titulaire établi hors de France qui détache des salariés pour l'exécution du présent marché public doit conformément aux articles L 1262-1-1et R 1263-2-2 du code du travail désigner sur le territoire français un représentant, unique interlocuteur de l'inspection du travail pendant toute la durée du détachement.

b. Documents à produire

Avant chaque détachement, le représentant désigné par le titulaire doit transmettre au maître d'ouvrage les documents suivants :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale mentionnée à l'article R. 1263-4-1, conformément aux dispositions de l'article R. 1263-6-1 du code du travail, concernant :
 - les salariés détachés par ses soins ;
 - les salariés détachés par les soins de ses sous-traitants quel que soit leur rang dans la chaîne de sous-traitance ;
 - les salariés détachés par toute entreprise de travail temporaire située hors de France sollicitée dans le cadre de l'exécution du présent marché par le titulaire ou ses sous-traitants quel que soit leur rang.
- Une copie du document désignant le représentant susmentionné.

Le représentant du titulaire doit veiller au respect de ces obligations. Faute pour le titulaire de se conformer à ces obligations, le maître d'ouvrage, après mise en demeure préalable de se mettre en conformité avec la réglementation du travail dans un délai de huit jours, résilie le marché aux torts du titulaire dans les conditions définies à l'article 46.3 du CCAG.

2.6.3 Clauses sociales et environnementales

Sans objet.

ARTICLE 3. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCGA-MOE, les pièces constitutives du présent accord-cadre sont, par ordre de priorité, les suivantes :

3.1 Pièces particulières

- L'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives et techniques particulières (AE-CCATP) et ses annexes éventuelles dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi ;
- Le préprogramme retenu par le maître d'ouvrage et affecté aux travaux, ainsi que les annexes éventuelles dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi ;

Toutefois, dans le cas d'une mise au point de l'accord-cadre, le représentant de l'acheteur se réserve le droit de contractualiser tout ou partie du mémoire justificatif et explicatif remis par le candidat.

3.2 Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix tel qu'il est défini à l'article 5.2.1 du présent AE-CCATP :

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux (CCAG-MOE) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et l'ensemble des textes qui l'ont modifié ;

3.3 Exemple unique

En dérogation de l'article 4.2.2 du CCAG-MOE, l'exemple unique sera remis sur demande du titulaire.

ARTICLE 4. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les stipulations du chapitre 5 du CCAG-MOE s'appliquent.

ARTICLE 5. MODALITES DE DETERMINATION DE LA REMUNERATION DU TITULAIRE – VARIATION DANS LES PRIX

5.1 Modalités de détermination de la rémunération du titulaire

Les prix journaliers de référence par nature de mission qui serviront de base pour déterminer la rémunération de l'équipe de maîtrise d'œuvre sont ainsi établis en euros hors taxe :

	Co-traitant 1 Mandataire ou candidat unique			Co-traitant 2		
	Prix 1	Prix 2	Prix 3	Prix 1	Prix 2	Prix 3
	Chef de projet	Architecte	Technicien	Chef de projet	Architecte	Technicien
Diagnostic						
Phase conception						
Phase travaux sans l'OPC						
OPC						

	Co-traitant n°3			Co-traitant n°4		
	Prix 1	Prix 2	Prix 3	Prix 1	Prix 2	Prix 3
	Chef de projet	Architecte	Technicien	Chef de projet	Architecte	Technicien
Diagnostic						
Phase conception						
Phase travaux sans l'OPC						
OPC						

Ces prix journaliers sont considérés comme des prix plafonds. Ils pourront être négociés à la baisse lors de la passation de chaque marché subséquent. Ils font toutefois l'objet d'une variation de prix définis à l'article suivant.

5.2 Variation dans les prix

Les prix journaliers de référence ci-dessus fixés par le présent accord-cadre seront révisés pour servir de base à la négociation des marchés subséquents dans les conditions suivantes :

5.2.1 Mois d'établissement des prix journaliers de référence

Les prix de référence sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres indiquée en page 4 de l'AE-CCATP.

Ce mois est appelé « mois zéro » (m_0).

5.2.2 Choix de l'index de référence

L'index de référence I choisi en raison de sa structure pour l'actualisation des prestations faisant l'objet du marché est :

ING – Ingénierie

Il est publié :

- sur le site internet de l'INSEE (base 100 – année 2010) ou du ministère en charge du calcul des index ;
- au Bulletin Officiel du ministère en charge du calcul des index BTP.

5.2.3 Modalités de révision des prix

Les prix seront révisés à chaque 1er janvier postérieur à la date de notification de l'accord-cadre, par application à chaque prix journalier de référence indiqué à l'article 5.1 du présent AE-CCATP.

Le prix de règlement ainsi déterminé reste fixe entre chaque révision.

Le coefficient de révision C_n applicable pour le calcul de l'acompte versé le mois n est donné par la formule :

$$C_n = 0,15 + 0,85 \times (I_n / I_0)$$

avec : I_0 = Valeur de l'index de référence I prise au mois d'établissement des prix ;

I_n = Valeur de l'index de référence I prise au mois au cours duquel chacun des règlements prévus à l'article 3-2.2 est dû au maître d'œuvre.

Les calculs sont effectués avec au maximum quatre décimales.

Pour chacun de ces calculs, l'arrondi par excès est traité de la façon suivante :

- si la cinquième décimale est comprise entre 0 et 4 (bornes incluses), la quatrième décimale est inchangée ;
- si la cinquième décimale est comprise entre 5 et 9 (bornes incluses), la quatrième décimale est augmentée d'une unité.

5.3 Taxe à la valeur ajoutée

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

Le détail des taux de TVA par élément de mission et nature de service utilisé sera formalisé lors de l'attribution de chacun des marchés subséquents.

ARTICLE 6. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

La durée de l'accord-cadre est de 4 ans à compter de sa notification.

La durée des marchés subséquents passés sur la base de l'accord-cadre sera fixée dans chaque marché subséquent par la maîtrise d'ouvrage dans le cadre de la consultation.

ARTICLE 7. RESILIATION

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 27 à 31 inclus du CCAG, avec les précisions décrites dans les articles 7.1 et 7.2.

7.1 Résiliation pour motif d'intérêt général

Par dérogation à l'article 31 du CCAG-MOE, le titulaire n'a droit à aucune indemnité de résiliation.

7.2 Résiliation pour faute du MOE ou cas particulier

Dans l'hypothèse où le MOE disparaîtrait par fusion, fusion-absorption ou absorption avec ou par une autre société, il est précisé que la mise au point de l'avenant de transfert est subordonnée à la réception immédiate par le RA des documents énumérés à l'article 3.4.2 du CCAG-MOE complétés par l'acte portant la décision de fusion, fusion-absorption ou absorption et la justification de son enregistrement légal.

A défaut, la maîtrise d'ouvrage se réserve le droit de résilier le marché en application de l'article 30 du CCAG-MOE.

Lorsque le titulaire est, au cours de l'exécution de l'accord-cadre, placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP ayant pour effet de l'exclure d'un marché, le maître d'ouvrage peut résilier l'accord-cadre pour ce motif, ainsi que conformément aux articles L2141-7 à L2141-11.

Si le titulaire ne déclare pas sans délai sa mise en redressement judiciaire conformément à l'article L.2195-4 du CCP, le maître d'ouvrage peut résilier l'accord-cadre dans les conditions de l'article 30.2 du CCAG-MOE.

Dans l'hypothèse où le MOE ne produit pas les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 du Code du Travail conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP ou aux articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail, le maître d'ouvrage peut, après mise en demeure restée infructueuse, résilier l'accord-cadre, dans les conditions définies à l'article 30 du CCAG-MOE.

Dans le cas de résiliation pour faute du titulaire nécessitant une mise en demeure, cette dernière doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai ; à défaut d'indication de délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre accord-cadre, après résiliation, sont prélevés sur les sommes qui peuvent être dues au titulaire, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises au maître d'ouvrage.

Après mise en demeure restée sans effet dans un délai de deux mois et en application de l'article L8222-6 du Code du travail le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre en cas de non-respect des articles L8221-3 à L8221-6 sur le travail dissimulé.

7.3 Résiliation en cas de non-réponse

Le maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de résilier l'accord cadre s'il constate que le titulaire ne répond à son obligation de formuler une offre pour un marché subséquent.

ARTICLE 8. MARCHES SUBSEQUENTS

8.1 Attribution des marchés subséquents

Le 1^{er} marché subséquent comportant la mission « Etudes de Diagnostic (DIA) » sera notifié au titulaire dans les 3 mois qui suivent sa notification.

Le maître d'œuvre s'engage, à la demande du maître d'ouvrage, à remettre une proposition valant offre pour l'attribution de chacun des marchés subséquents.

Ces derniers seront attribués, après négociation, sur la base du cahier des charges et de l'offre complémentaire respectivement fournie par le maître d'ouvrage et le titulaire de l'accord-cadre.

Pour leur exécution, les marchés subséquents feront référence au CCAG de Maitrise d'œuvre et/ou intégreront les clauses d'un cahier des clauses administratives et techniques dédié à la maîtrise d'œuvre fourni en qualité de pièce constitutive du marché subséquent.

8.2 Missions confiées

Le contenu détaillé de la mission confiée au titre de chacun des marchés subséquents sera défini dans chacun des marchés, à partir de la définition des éléments de mission fixée aux articles R.2431-5 et R.2431-19 ainsi que dans l'annexe II de l'annexe 20 du CCP.

8.3 Pénalités pour non-réponse dans les délais

En cas de retard dans la remise d'une proposition valant offre pour l'attribution de chacun des marchés subséquents, le titulaire encourt une pénalité de 500 € par jour de retard.

Le maître d'ouvrage s'engage à laisser un délai raisonnable à la formulation de l'offre du titulaire et en relation avec la complexité du marché subséquent qui ne pourra pas être inférieur à 15 jours.

ARTICLE 9. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après de l'AE-CCATP sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :

Article 3 de l'AE-CCATP	déroge à l'	article 4.1 du CCAG-MOE
Article 3.3 de l'AE-CCATP	déroge à l'	article 4.2.2 du CCAG-MOE
Article 7.1 de l'AE-CCATP	déroge à l'	article 31 du CCAG-MOE

ANNEXE 1 : CONTENU DES ELEMENTS DE MISSION

Avertissement : Le contenu des éléments de mission est celui défini aux articles R.2431-5 et R.2431-19 ainsi que dans l'annexe II de l'annexe 20 du CCP avec les précisions ci-dessous incluses dans le forfait de rémunération :

ARTICLE 1. ETUDES DE DIAGNOSTIC (DIA)

Les études de diagnostic, définies à l'article R. 2431-19 du CCP, permettent :

- D'établir un état des lieux. A cette fin, le maître d'ouvrage a la charge de remettre à la maîtrise d'œuvre tous les renseignements en sa possession concernant le bâtiment, son environnement, ses performances et son fonctionnement. Le maître d'œuvre est chargé, s'il y a lieu, d'effectuer les relevés nécessaires à l'établissement de cet état des lieux ;
- De fournir une analyse du bâti existant, ainsi que permettre une meilleure prise en compte des attentes du maître d'ouvrage ;
- De permettre l'établissement d'une estimation financière et d'en déduire la soutenabilité de l'opération ;
- De procéder à une analyse technique sur la résistance mécanique des structures en place et sur la conformité des équipements techniques aux normes en vigueur et notamment de l'arrêté du 22/10/2010 relatif à la classification et aux règles de construction parasismique applicables aux bâtiments de la classe dite « à risque normal » et du Plan de Prévention des Risques Sismiques (PPRS) de Nice, et aux règlements d'hygiène et de sécurité.
- De proposer éventuellement des études complémentaires d'investigation des existants.

1.1 Documents à remettre par le maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage remet au maître d'œuvre les éléments suivants :

- Le relevé des lieux comprenant les plans de niveaux, les façades, les coupes nécessaires à la complète compréhension des ouvrages.

De plus, il mettra à disposition tout autre document technique relatif aux ouvrages existants et à leur exploitation dont il a la possession (investigations, expertises, dossiers techniques, dossiers d'ouvrages exécutés, etc.).

1.2 Processus projet

Sur la base des éléments disponibles, qu'il aura éventuellement pris le soin de compléter le maître d'œuvre établit :

- Un état des lieux comprenant :
 - Les plans architecturaux d'état existant représentant l'ouvrage dans ses différentes dimensions, avec identification des composants structurels et secondaires résultant de la visite des lieux, ainsi que des documents et résultats d'investigations fournis par le maître d'ouvrage ;
 - Une note de présentation.
- Un relevé du bâti :
 - Les murs sur l'extérieur : mode d'isolation et la performance résiduelle de l'isolation thermique, état de vétusté des façades, inertie ;
 - Les toitures : mode d'isolation ;
 - Les vitrages : type, niveau d'isolation, facteur solaire, protections solaires ;
 - Les menuiseries : nature, étanchéité, vétusté, condensation constatée ;
 - Orientation du bâtiment ;
 - Locaux chauffés ou non chauffés.
- Un relevé des installations thermiques et électriques :
 - Des études (stade PRO) sont en cours pour remplacer le système de production de chaud et de froid. Ces données seront fournies par le maître d'ouvrage.
- Un rapport d'analyse architecturale et urbaine comprenant :
 - Compréhension de la situation du bâti dans son environnement urbain ;

- Un rapport d'analyse technique comprenant :
 - L'analyse des systèmes constructifs ;
 - Le repérage et l'analyse des éventuels désordres affectant la solidité des ouvrages.
- Le cas échéant, selon le niveau de réemploi considéré, un rapport d'analyse :
 - Des éventuels dysfonctionnements liés à aux installations, sur la base des observations et des renseignements fournis ;
 - Des ouvrages secondaires et de leur état général.
- Sur la base des renseignements fournis par le maître d'ouvrage, une note identifiant ses principales attentes ;
- Le cas échéant, une note sur les investigations complémentaires comprenant :
 - La présentation des études et investigations complémentaires nécessaires à la complétude du diagnostic, avec indication de leur niveau de criticité sur le planning prévisionnel de l'opération ;
 - Les cahiers des charges décrivant ces investigations et les analyses attendues, avec un niveau de détail permettant la consultation des prestataires concernés.
- Un rapport d'analyse fonctionnelle comprenant :
 - La mise en évidence des principales adaptations à apporter aux existants et/ou au programme de travaux pour garantir la faisabilité de l'opération.

1.3 Processus administratif

- Note sur les réglementations d'urbanisme applicables, identification des principales règles applicables au projet, évaluation de leurs impacts.

1.4 Processus économique

- Note sur la cohérence de l'enveloppe financière prévisionnelle.

1.5 Management de l'opération

Des scénarios d'amélioration (a minima 3) de la performance énergétique cohérents et adaptés aux caractéristiques du bâtiment, seront ensuite élaborés, pour permettre au MOA d'orienter son intervention dans les meilleures conditions de performance, de coût et de délai.

- Note de synthèse et de faisabilité de l'opération, établie sur la base des diverses analyses réalisées.

Cette note renseigne le maître d'ouvrage sur l'état général des constructions existantes, leur capacité à accueillir le programme envisagé, l'importance des modifications à leur apporter et le niveau d'adéquation avec l'enveloppe financière prévisionnelle. Elle contient également une proposition de planification sommaire de l'opération. La note permet au maître d'ouvrage de juger de la faisabilité de l'opération.

Le chiffrage des budgets travaux comprendra toutes les dépenses connexes induites en phase chantier par les contraintes de continuité de fonctionnement des bâtiments (déménagements, relocalisation, installations provisoires, etc ...).

Les trois scénarios proposés devront, à titre indicatif :

- Répondre au **seuil réglementaire minimal** (gain de 40 % d'ici 2030) ;
- Représenter un **niveau intermédiaire**, plus ambitieux mais économiquement optimisé ;
- Viser un **niveau de performance élevé**, compatible avec une stratégie de neutralité carbone à long terme.

1.6 Analyse financière des scénarios d'amélioration

Les scénarios d'amélioration feront l'objet d'une analyse financière dans cette phase pour permettre au MOA d'arrêter un programme de travaux et une enveloppe financière avant la poursuite des études du MOE.

Cette analyse financière devra prendre en compte le marché local et les spécificités de l'opération, des conditions d'accès et de l'exploitation. Elle ne pourra consister simplement en l'application de ratios de coûts. Elle sera produite à partir de la méthode en « coût global » :

- L'évolution des prix des énergies selon le taux de croissance annuel moyen (TCAM) ;

- Des périodes d'amortissement de 10, 20 et 30 ans pour le calcul du temps de retour sur investissement (TRI) ;

Ces estimations seront ensuite comparées à un scénario de base, pour mettre en évidence les économies générées sur les charges d'exploitation et de maintenance, pour chacune des périodes définies.

L'analyse fera ressortir, pour chaque scénario :

- Le coût prévisionnel des travaux (montant prévisionnel par poste et global),
- Un niveau de performance énergétique projeté, exprimé en kWh/m²/an d'énergie finale, ainsi qu'en % de réduction par rapport à l'année de référence ;
- La compatibilité avec les échéances réglementaires (2030, 2040, 2050) visant à répondre aux objectifs de performance définis par le décret tertiaire (décret n° 2019-771 du 23 juillet 2019 relatif aux obligations d'actions de réduction de la consommation d'énergie finale dans les bâtiments à usage tertiaire).
- L'estimation des gains énergétiques, carbone et financiers :
 - En kWh/an
 - En TeqCO₂/an
 - En €/an
 - L'efficacité énergétique en coût de l'opération / gains en kWh / an
- Le temps de retour prévisionnel de l'investissement sur l'ensemble des postes en réalisant également le calcul suivant au global et par nature de travaux :
 - € à investir/ kWh ef économisé par an.

Pour faciliter la prise de décision, le prestataire mentionnera dans son chiffrage les modalités ou dispositifs de soutien financier applicables selon la situation du maître d'ouvrage : certificats d'économie d'énergie, subventions nationales ou locales, etc.

ARTICLE 2. ETUDES D'AVANT-PROJET (AVP)

2.1 Avant-projet sommaire (APS)

L'avant-projet sommaire, défini à l'article R.2431-21 du CCP, a principalement pour objet de préciser la composition générale en plan et en volume, ainsi que les grandes orientations techniques. Il est établi à partir de la solution retenue parmi les 3 solutions d'ensemble à réaliser.

Il comprend au moins :

2.1.1 Un cahier explicatif contenant les éléments suivants :

- La liste des précisions à apporter au programme par l'APS ;
- Les schémas fonctionnels comparés à ceux du programme et complétés par la justification du respect des relations fonctionnelles et de maintenance, au moyen :
 - D'un plan des circulations ;
 - D'une note sur l'aptitude des principaux types de locaux à répondre à leurs fonctions ;
- La justification du projet architectural et de la disposition des espaces au regard du comportement dans le temps et de l'incidence sur les consommations énergétiques et le nettoyage ;
- La description et la justification proposées pour la structure, fondations et clos-couvert, accompagnés de toute information justifiant les choix proposés. Les dérogations éventuelles aux normes en vigueur sont précisées ;
- Les principales dispositions techniques proposées et détaillées comme suit :
 - Les systèmes énergétiques (énergie, principes de chauffage, de ventilation, etc.) ;
 - Les performances techniques à atteindre (déperdition thermique des parois, isolement acoustique entre locaux, etc.) ;
 - Les matériaux utilisés ;
 - Les justifications de ces choix sur le confort, l'exploitation et la maintenance de l'ouvrage ;
- Le cas échéant, les investigations géotechniques complémentaires à effectuer (nature, emplacements, etc.) ;
- La vérification de la compatibilité de la solution avec différentes réglementations, notamment :
 - L'hygiène et la sécurité ;
 - Les règles d'urbanisme applicables ;

- La sécurité incendie et l'accessibilité ;
- L'acoustique, le thermique, l'éclairage ;
- Le parasismique notamment au regard de l'arrêté du 22/10/2010 relatif à la classification et aux règles de construction parasismique applicables aux bâtiments de la classe dite « à risque normal » et du Plan de Prévention des Risques Sismiques (PPRS) de Nice ;
- L'établissement de toutes notes et études pour obtenir les autorisations administratives nécessaires en fonction des réglementations en vigueur, notamment le volet paysager nécessaire à l'obtention du permis de construire ;
- Un tableau comparatif des surfaces (utiles, hors œuvre nettes) avec celles du programme ;
- L'estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux accompagnée de la méthode utilisée pour l'établir ;
- Un calendrier de réalisation et, le cas échéant, le découpage en tranches fonctionnelles ;
- La prise en compte des tâches de Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) au sens de la norme NF S61-932 ;

2.1.2 Des documents graphiques comprenant :

- Un plan masse au 1/200 ème 1/500 ème, avec indication des voies de desserte, stationnements, cheminements, plantations, etc. et représentant le traitement envisagé pour les abords de l'ouvrage ;
- Un plan de tous les niveaux, au 1/200 ème, faisant apparaître chaque local, les circulations et les principes constructifs ;
- Une élévation des façades principales au 1/200 ème ;
- Plusieurs coupes significatives au 1/100 ème, nécessaires à la compréhension complète du projet ;
- Certains détails significatifs au 1/100 ème ;
- Un plan des Voies et Réseaux Divers (VRD) du chantier.

2.1.3 Les dossiers nécessaires à l'obtention des autorisations administratives :

- Les éléments nécessaires à la consultation des services et autorités administratives habilités à formuler un avis, recevoir une déclaration ou donner une autorisation au titre des différentes réglementations concernées par l'opération ; Cette partie de mission concerne également la préparation et la gestion par le maître d'œuvre et de la demande d'autorisation de travaux ou de permis de démolir autres que celles visées précédemment ;

Au titre de l'APS, le maître d'œuvre doit reprendre à ses frais, tout ou partie des études jusqu'à obtention des avis favorables et/ou autorisations de la part des autorités compétentes.

2.2 Avant-projet définitif (APD)

L'avant-projet définitif, défini à l'article R.2431-22 du CCP, comprend au moins :

2.2.1 Un cahier explicatif contenant les éléments suivants :

- La réponse faite aux observations formulées lors de l'approbation de l'APS ;
- La liste des adaptations apportées à l'APS par l'APD, tant en termes de fonctionnement et de surfaces, que qualitatives ;
- Les dispositions réglementaires contraignant le projet et les modalités de leur adaptation ;
- Un tableau comparatif des surfaces (utiles, hors œuvre brutes et nettes) avec celles du programme et de l'APS ;
- La description des choix techniques proposés pour la structure, fondations et clos-couvert, accompagnés des notes de calcul de prédimensionnement ;
- La description et la justification des choix techniques proposés pour le second œuvre (cloisonnements, installations techniques, etc.) accompagnés des notes de calcul et/ou toute information justifiant les choix adoptés. Les dérogations éventuelles aux normes en vigueur sont précisées.

Ces descriptions sont accompagnées :

- Du niveau qualitatif des équipements et des matériaux envisagés ;
- Des fiches par local précisant leurs équipements et finitions ;
- La description du traitement des aménagements extérieurs ;
- La prise en compte des tâches de coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (SSI) au sens de la norme NF S61-932 ;
- Une note relative à l'exploitation et à la maintenance mettant en évidence :

- Les éléments permettant au maître d'ouvrage d'arrêter définitivement le programme ainsi que le choix (ou les spécifications) des équipements et des matériaux, en fonction de l'estimation des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance ;
- Les éléments nécessaires au maître d'ouvrage pour estimer les coûts d'exploitation et de maintenance relatifs aux consommations énergétiques (rendements globaux des installations, déperdition thermique, etc.) et nettoyage (surfaces, périodicité, accessibilité, etc.) ;
- Les conditions d'exploitation et de maintenance des principaux constituants (matériels et matériaux) ;
- L'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux par corps d'état ;
- Le phasage détaillé des travaux compte tenu des éléments extérieurs au projet ;
- Une proposition de décomposition en lots.

2.2.2 Des documents graphiques comprenant :

- Un plan de situation ;
- Un plan de masse avec réseaux et dessertes au 1/100 ème 1/200 ème ;
- Un plan des VRD ;
- L'ensemble des façades au 1/100 ème ;
- L'ensemble des plans de niveau avec positionnement et encombrement des principales gaines techniques au 1/100 ème ;
- Les plans et coupes significatifs au 1/100 ème ou 1/50 ème suivant le cas :
 - Les plans des principes constructifs et éléments techniques ainsi que leur prédimensionnement notamment sur la structure ;
 - Les plans de principe d'implantation des appareillages et des principaux réseaux techniques (plomberie, chauffage, ventilation, climatisation, désenfumage, courants fort et faible, etc.).

2.2.3 Les dossiers nécessaires à l'obtention des autorisations administratives :

- Les éléments nécessaires à la consultation des services et autorités administratives habilités à formuler un avis et/ou donner une autorisation sur l'opération. Cette partie de mission concerne également la préparation et la gestion par le maître d'œuvre des éléments :
 - De demande d'autorisation de travaux ou de permis de démolir autres que celles visées précédemment ;
 - De toutes notes établies en fonction de la réglementation en vigueur (installation classée, commission des sites, etc.).

Au titre de cet élément de mission, le maître d'œuvre doit reprendre à ses frais, tout ou partie des études jusqu'à obtention des avis favorables et/ou autorisations de la part des autorités compétentes.

ARTICLE 3. ETUDES DE PROJET (PRO)

Les études de Projet, définies à l'article R.2431-12 du CCP, précisent la conception générale de l'ouvrage permettant la consultation des entreprises. Elles comprennent au moins :

3.1 Les documents généraux

3.1.1 Les documents écrits

- La réponse faite aux observations formulées lors de l'approbation de l'APD ;
- La liste des adaptations apportées à l'APD par le Projet ;
- Des fiches par local détaillant leurs équipements et finitions ;
- L'estimation du coût prévisionnel des travaux sur la base des avant-métrés défini au 3-2 ci-après ;
- Les éléments nécessaires au maître d'ouvrage pour estimer les coûts d'exploitation et de maintenance relatifs aux postes suivants :
 - Consommations énergétiques (rendements globaux des installations, coefficient de déperdition thermique global, etc.) ;
 - Nettoyage (surfaces, périodicité, accessibilité, etc.) ;
 - Renouvellement des constituants (périodicité, accessibilité, etc.) ;

- Le délai global de réalisation de l'ouvrage.

3.1.2 Les documents graphiques

Pour les lots techniques, les plans généraux, les plans d'organisation spatiale des ouvrages et les plans de détails définissent sans ambiguïté le positionnement et l'encombrement des installations.

Les documents graphiques comprennent :

- Un plan de masse et de situation (échelle adaptée au projet) ;
- Des plans de tous les niveaux au 1/50 ème définissant précisément, par des plans cotés, la partition et la distribution des espaces. L'équipement mobilier des locaux y figure à moins qu'il ne fasse l'objet de plans spécifiques pour certains lots (précisés à l'article 3-2 ci-après) ;
- Les plans cotés de toutes les façades et de toutes les toitures au 1/50 ème définissant précisément la modénature du clos et du couvert et permettant le repérage des éléments qui les composent ;
- Toutes les coupes cotées au 1/50 ème nécessaires à la parfaite compréhension du projet ;
- Des plans de détail au 1/20 ème (ou à une autre échelle pouvant aller au 1/2ème) des éléments spécifiques du projet nécessaires à sa compréhension et au chiffrage des entreprises et qui permettent l'établissement, par la suite, des plans d'exécution (exemple : détail de principe, plans ou coupes d'étanchéité, d'acrotère, de menuiserie extérieure, de garde-corps, de gaine, etc.).

3.1.3 Les documents par lots

Les documents remis par le maître d'œuvre pour chaque lot, complètent les documents généraux.

Ils comprennent d'une part :

- Un descriptif détaillé des caractéristiques des ouvrages et leur localisation ;
- Les notes de calcul de prédimensionnement de tous les ouvrages et équipements ;
- Les avant-métrés définis par le quantitatif des unités d'œuvre relatives aux éléments d'ouvrages considérés. Les unités d'œuvre regroupent les éléments d'ouvrages réalisés au titre d'une séquence de construction (le mètre de poutre incorporant béton - coffrage - aciers sans indication de section, le mètre carré de menuiserie extérieure incorporant parties fixes - quincaillerie - habillage, etc.) ;

Et d'autre part, les documents qui couvrent l'ensemble des pièces définies ci-après par domaines.

3.1.4 Structures

Les plans de structures au 1/50 ème (poteaux, poutres, tout porteur, etc.) comprennent :

- Les vues en plan de chaque niveau : implantation et prédimensionnement des ouvrages principaux, indication des trémies, gaines techniques et réservations principales ;
- Les élévations des principaux ouvrages de structures et leur prédimensionnement ;
- Les cahiers des coupes et détails au 1/50 ème et 1/20 ème.

3.1.5 Clos et couvert

Les plans de façades et menuiseries extérieures, métallerie, couverture, étanchéité comprennent :

- Des plans généraux et de repérage au 1/50 ème ;
- Des plans de détail au 1/20 ème ;
- Les plans des détails spécifiques de conception ;
- La nomenclature des ouvrages telle que menuiseries extérieures.

ARTICLE 4. ASSISTANCE APPORTÉE AU MAÎTRE D'OUVRAGE POUR LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX (ACT)

L'assistance pour la passation du/des marché(s) de travaux, définie à l'article R.2431-13 du CCP, se rapporte directement à l'organisation de la commande publique. Celle-ci se caractérise, en particulier, par un formalisme important destiné à garantir le respect des principes qui la régissent, au premier rang desquels se situent le libre accès et l'égalité de traitement des candidats.

Dans le cadre de l'exécution de cet élément de mission, le maître d'œuvre apporte une attention particulière au strict respect des règles en matière de commande publique.

Cet élément de mission comprend au moins :

4.1 Sélection des candidats

Le maître d'œuvre propose au maître d'ouvrage les niveaux de qualification ou de références qui lui paraissent devoir être requis des candidats, ainsi que la liste des documents qu'il souhaite voir remis par ceux-ci à l'appui de leurs offres ou candidatures, en vue de l'établissement de l'avis de marché et du règlement de consultation.

4.2 Dossier de consultation des entreprises

Le maître d'œuvre participe à l'élaboration du projet de Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) constitué des pièces administratives, techniques et autres pièces.

Le maître d'œuvre assure la cohérence d'ensemble des pièces administratives, techniques et autres.

4.2.1 Pièces techniques

Les pièces techniques élaborées par le maître d'œuvre comportent :

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Les cadres de bordereaux de prix ;
- Les cadres des devis quantitatifs permettant aux entreprises de les renseigner par les quantités et les prix, pour former les décompositions du prix global forfaitaire (DPGF) ou les détails estimatifs. Ces cadres sont d'un niveau de précision suffisant pour permettre aux entreprises d'établir leur prix, ils ne comportent pas les quantités ;
- Le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux (CPE) par lot ou corps d'état ;
- Les pièces graphiques constituées des plans généraux et des plans propres à chacun des lots ;

4.2.2 Pièces administratives

Les pièces administratives du DCE sont rédigées par le maître d'ouvrage et sont soumises pour avis, compléments et cohérences au maître d'œuvre.

4.2.3 Autres pièces

Dans les marchés de travaux, le maître d'œuvre doit apporter des précisions, énumérées ci-après, relatives à la gestion des déchets de chantier et joindre le diagnostic éventuel :

- La fourniture par les candidats d'une notice retraçant le Schéma d'Organisation et de Suivi de l'Elimination des Déchets de Chantier (SOSED). Cette notice comprendra :
 - Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ;
 - Les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets ;
 - Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux ;
- La prescription de clauses techniques relatives à la gestion des déchets de chantier ;
- La contractualisation du SOSED dans les pièces administratives du marché ;
- Les obligations des entreprises dans la mise en place de la politique de gestion de déchets de chantier ;
- La mise au point du SOSED pendant la période de préparation du chantier ;
- La définition des prix liés à la gestion des déchets de chantier.

Le maître d'œuvre doit, dans les marchés de travaux, apporter des précisions relatives aux dispositions suivantes :

- Production et modalités de remise des documents et prestations nécessaires à l'exploitation et à la maintenance des bâtiments, évacuation des déchets de chantiers, propreté de chantiers.

La reproduction des DCE remis aux entreprises est à la charge du maître d'ouvrage.

4.3 Phase de consultation

Durant la consultation, afin de ne pas fausser le jeu de la concurrence :

Sécurisation des façades et renforcement énergétique du clos couvert du bloc technique de l'aéroport de Nice-Côte d'Azur – AE-CCATP MOE

- Aucune modification ne peut être apportée au DCE sans l'accord du maître d'ouvrage ;
- Le maître d'œuvre communique au maître d'ouvrage tout renseignement complémentaire sollicité par les entreprises, cette information est faite par écrit ;
- Le maître d'ouvrage interdit au maître d'œuvre la communication à quiconque de la liste des entreprises admises à remettre une offre (appel d'offres restreint) ou de la liste des entreprises qui ont retiré le dossier de consultation (appel d'offres ouvert).

4.3.1 Ouverture des plis, analyse des candidatures, offres et choix de l'entreprise

Le maître d'œuvre participe à l'analyse des candidatures. Cette analyse porte sur l'examen des capacités professionnelles et financières des candidats, demandées dans l'avis de marché.

Après ouverture des plis contenant les offres, le maître d'ouvrage transmet au maître d'œuvre, pour analyse, les propositions reçues. Celui-ci ne doit fournir à des tiers aucune des informations contenues dans ces propositions qu'il doit restituer intégralement au maître d'ouvrage.

Si des variantes ou prestations supplémentaires éventuelles sont remises par les entrepreneurs conformément aux stipulations du règlement de consultation, le maître d'œuvre doit accomplir les tâches d'analyse, de contrôle, etc. impliquées par l'étude de ces variantes.

Le maître d'œuvre doit faire une analyse critique des offres des candidats en donnant sa position motivée, faisant apparaître les homogénéités ou hétérogénéités des chiffrages par rapport aux avant-métrés qu'il a réalisés.

Le maître d'œuvre est également associé à l'acceptation des sous-traitants si celle-ci est demandée à l'appui de l'offre.

Le rapport d'analyse comportera au minimum les informations suivantes :

- Rappel des critères de jugement des offres ;
- Rappel des résultats de l'appel d'offres (solution de base) sous forme de tableau par ordre d'enregistrement des offres ;
- Vérification de l'ensemble des calculs et reports à l'intérieur de la DPGF (ou du détail estimatif) et de l'acte d'engagement ainsi que la cohérence entre ces pièces ;
- Vérification technique des solutions de base, point par point, sous forme de tableau à colonnes. Les points à examiner seront, au minimum, les points à définir par les entreprises dans le CCTP et le cas échéant dans le complément au CCTP. Le tableau sera suivi d'un commentaire mentionnant :
 - Pour chaque offre si son contenu est conforme au dossier de consultation des entreprises (caractéristiques des principaux produits, mémoire justificatif, etc.) ;
 - La comparaison de la qualité des solutions proposées par les candidats ainsi qu'un classement qualitatif, justifié de manière aussi précise que possible ;
 - L'examen des variantes et/ou prestations supplémentaires éventuelles sur les plans financier et technique ;
 - Une synthèse de chaque offre et une proposition de classement au regard des critères en faisant ressortir la solution préconisée (solution de base, ou variante, prestations supplémentaires éventuelles à retenir).

4.3.2 Appel d'offres infructueux

En cas de dépassement par rapport à l'engagement du maître d'œuvre, et avant que le maître d'ouvrage ne déclare l'appel d'offres infructueux, le maître d'œuvre établira une proposition d'adaptation de son projet permettant de respecter le coût prévisionnel des travaux et de procéder à une nouvelle mise en concurrence.

Si l'appel d'offres est déclaré infructueux, le maître d'œuvre doit modifier le DCE et assister le maître d'ouvrage pour la passation des contrats soit par nouvel appel d'offres, soit par voie de négociation. Ces prestations sont incluses dans le forfait.

4.3.3 Mise au point des marchés

Il appartient au maître d'œuvre d'assister le maître d'ouvrage pour les éventuelles mises au point des offres en vue de la signature des marchés.

A cet effet, il remet au maître d'ouvrage l'exemplaire original des pièces, éventuellement modifiées, constituant le marché (y compris les pièces administratives).

ARTICLE 5. ETUDES D'EXECUTION LIMITEES AU CPE ET A LA SYNTHESE (EXE)

Le maître d'œuvre élabore, conformément à l'article R.2431-15 du CCP, le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux (CPE) par lot ou corps d'état.

La mission de synthèse, prévue au titre des études d'exécution permettant la réalisation de l'ouvrage, a pour objet pour l'ensemble de l'ouvrage d'assurer pendant la phase d'études d'exécution la cohérence spatiale des éléments d'ouvrage de toutes les études d'exécution, dans le respect des dispositions architecturales, techniques, d'exploitation et de maintenance du projet et se traduit par les plans de synthèse qui représentent, au niveau du détail d'exécution, sur un même support, l'implantation des éléments d'ouvrage, des équipements et des installations. Ces plans doivent prendre en compte toutes les informations nécessaires à la coordination spatiale et technique de chaque élément avec l'ensemble des contraintes techniques.

Les modalités de réalisation de cette mission sont fixées comme suit :

- Les plans de synthèse (mises en plan, coupes, détails) sont établis par la maîtrise d'œuvre à partir des travaux de la cellule de synthèse ;
- La cellule de synthèse assure la coordination technique des études d'exécution de tous les corps d'états.

Le maître d'œuvre dirige les travaux de la cellule de synthèse, il en assure la constitution, la direction et son animation.

Placée sous la responsabilité du maître d'œuvre, la cellule de synthèse est composée d'une part, des représentants de la maîtrise d'œuvre (qualifiés pour chaque lot) et d'autre part, de personnels qualifiés émanant des entreprises titulaires des marchés de travaux.

Ces plans représentent les solutions apportées dans le respect du projet du maître d'œuvre :

- Au fonctionnement satisfaisant de tous les systèmes ;
- Aux bonnes possibilités d'accès pour la maintenance ;
- À la compatibilité de l'encombrement avec une bonne exploitation du bâtiment.

Les études de synthèse seront réalisées selon le calendrier d'établissement des documents d'exécution défini à l'article 6 ci-après.

Le maître d'œuvre :

- Provoque et anime les réunions inter-entreprises de coordination technique des études ayant pour but d'aboutir à des plans d'exécution coordonnés jusqu'à complète résolution des problèmes rencontrés ;
- Dresse les comptes-rendus de ces réunions et les diffuse aux entreprises concernées ;
- Collecte auprès des entreprises les renseignements nécessaires ;
- Collationne, examine et analyse les contraintes de chacune des entreprises et leurs incidences réciproques ;
- Demande aux entreprises d'établir leurs projets de plans d'exécution avec toutes les indications nécessaires pour l'élaboration des plans de synthèse ;
- Retourne les plans d'exécution avec ses observations, aux entreprises, pour modifications. Chaque modification fait l'objet d'un nouveau fichier informatique avec un nouveau code stipulant précisément la date de la modification. Les entreprises tiennent et diffusent un tableau de bord de mise à jour de leurs plans d'exécution. Chaque fichier est accompagné d'une diffusion sur support papier ;
- Examine de nouveau les plans d'exécution après corrections par les entrepreneurs.

Le maître d'œuvre élabore les plans de synthèse avec toutes les coupes et détails nécessaires et diffuse ces plans aux entreprises pour établissement des plans d'exécutions définitifs. Les études d'exécution sont ensuite soumises au visa du maître d'œuvre.

Le report sur les plans (plans provisoires et définitifs) des réservations nécessaires aux différents lots est effectué par le titulaire du lot gros-œuvre.

En fin d'opération, à partir des dossiers des ouvrages exécutés, le titulaire élabore la mise à jour des plans de synthèse qui sont remis au maître d'ouvrage dans les conditions générales définies pour le Dossier d'Ouvrages Exécutés (DOE).

ARTICLE 6. VISA DES ETUDES D'EXECUTION

Conformément à l'article R.2431-15 du CCP, l'examen de la conformité au projet des études d'exécution faites par les entrepreneurs, ainsi que leur visa par le titulaire, ont pour objet d'assurer au maître d'ouvrage que les documents établis par les entrepreneurs respectent les dispositions du projet établi par le maître d'œuvre.

Dans ce cadre, le maître d'œuvre doit procéder à l'examen de la conformité au projet des études d'exécution établies par les entreprises et délivrer son visa. Ce visa est préalable à tout commencement d'exécution.

Pendant la période de préparation de chantier, le maître d'œuvre, dans le cadre de son élément de mission éventuel OPC, élabore le calendrier d'établissement des documents d'exécution en concertation avec les entrepreneurs. Il est signé par les entreprises puis notifié par ordre de service.

ARTICLE 7. DIRECTION DE L'EXECUTION DES MARCHES DE TRAVAUX (DET)

Conformément à l'article R.2431-31 du CCP, le maître d'œuvre est l'unique responsable du contrôle de l'exécution des ouvrages et à ce titre l'interlocuteur des entreprises. Il est tenu de faire respecter par celles-ci l'ensemble des stipulations des marchés de travaux et ne peut y apporter de modification sans l'accord préalable du maître d'ouvrage.

Le maître d'œuvre doit :

- S'assurer que les documents d'exécution (plans d'atelier et de chantier, caractéristiques techniques des équipements, etc.) ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées ;
- S'assurer que les documents à produire par les entrepreneurs, en application du ou des contrats de travaux, sont conformes aux dits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradictions normalement décelables par un homme de l'art ;
- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des contrats de travaux, y compris le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un ;
- Délivrer tous les ordres de service et établir tous les procès-verbaux nécessaires à l'exécution du ou des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;
- Établir les projets d'avenants aux marchés de travaux accompagnés des justificatifs nécessaires ;
- Informer systématiquement le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables. Pour ce faire il fournit, en particulier, un état récapitulatif des ordres de service délivrés ;
- Vérifier les projets de décomptes mensuels présentés par les entrepreneurs ;
- Établir les états d'acomptes, et y faire figurer la date de réception ou de remise des projets de décomptes mensuels présentés par les entrepreneurs. Le cas échéant notifier les états d'acompte à l'entrepreneur si le projet établi par celui-ci est modifié ;
- Vérifier le projet de décompte final présenté par les entrepreneurs, puis établir le décompte général et y faire figurer la date de réception ou de remise du projet de décompte final présenté par les entrepreneurs ;
- Notifier le décompte général à l'entrepreneur ;
- Donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par les entrepreneurs à l'encontre des ordres de service, en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général, assister le maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires de réclamation de ou des entreprises ;
- Au titre des tâches de coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (SSI) au sens de la norme NF S61-932, suivre la réalisation du SSI avec création et mise à jour du dossier d'identité ;
- Collecter les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages nécessaires à la mise en service du bâtiment.

En ce qui concerne la gestion des déchets de chantier :

- Pendant la période de préparation de chantier, le maître d'œuvre s'assure, en concertation avec le coordonnateur SPS et les entreprises, que le projet d'installation de chantier fait apparaître les zones de stockages des bennes (ou autres dispositifs), et les circuits d'évacuation des déchets ;

- Il veille à la mise en œuvre de la signalétique indiquant la nature des déchets à déposer ;
- Il veille au maintien de l'état de propreté de l'ensemble du chantier, en particulier aux abords des aires de dépôts des déchets ;
- Il assure le suivi de la mise en œuvre des dispositions prévues au SOSED ;
- Il collecte l'ensemble des documents liés au contrôle, au suivi et à la traçabilité des déchets de chantier.

7.1 Période de préparation

La durée de la période de préparation de chacun des marchés de travaux, ainsi que les conditions d'établissement, durant cette période des documents exigés par ces marchés, sont fixées à l'article 28 du CCAG applicable aux marchés de travaux.

En outre, le maître d'œuvre fait remettre par les entrepreneurs toutes les pièces prévues à cet article du CCAG.

7.2 Calendrier détaillé d'exécution des travaux

Le maître d'œuvre, dans le cadre de son éventuel élément de mission OPC, établit le calendrier détaillé d'exécution des travaux en concertation avec les entrepreneurs. Il est signé par les entreprises puis notifié par ordre de service.

7.3 Présence du maître d'œuvre sur le chantier

Pour exercer la direction de l'exécution des marchés de travaux, le maître d'œuvre (architecte et co-traitants) doit assurer une présence significative sur le chantier, il est représenté par la ou les personnes qualifiées désignées dans l'acte d'engagement.

Au moins un rendez-vous de chantier hebdomadaire est organisé par le maître d'œuvre en accord avec le maître d'ouvrage qui peut y être représenté.

Le maître d'œuvre organise, en dehors des réunions de chantier, des réunions spéciales avec tous les intervenants concernés et dont il en informe le maître d'ouvrage qui pourra y assister ; ces réunions sont destinées à :

- Régler certains problèmes nécessitant des discussions ou des études prolongées ;
- Mettre au point des études d'exécution et le mode de réalisation de parties d'ouvrage.

Les rendez-vous de chantier et les réunions spéciales précitées font l'objet d'un compte rendu établi par le maître d'œuvre et diffusé à tous les intervenants de l'opération (OPC, entreprises, maître d'ouvrage, conducteur d'opération, contrôleur technique, coordonnateur SPS, etc.).

7.4 Journal de chantier

Le maître d'œuvre tient un journal de chantier où sont consignés pendant toute la durée du chantier :

- Ses visites et constatations ;
- Les visites et constatations des autres intéressés tels que le maître d'ouvrage, le conducteur d'opération, le contrôleur technique, etc. ;
- Tous les événements pouvant influencer sur le déroulement des travaux, tels ceux relatifs aux conditions climatiques ;
- Tous les ordres de services ;
- Les comptes rendus de chantier ;

Ce journal devient la propriété du maître d'ouvrage à qui il est remis en fin de chantier.

7.5 Réunions avec le maître d'ouvrage

Le maître d'œuvre participe à la réunion mensuelle/périodique organisée par le maître d'ouvrage pour faire le point de l'avancement du chantier et des problèmes administratifs, techniques et financiers rencontrés.

Les autres intervenants hormis les entreprises (OPC, conducteur d'opération, contrôleur technique, coordonnateur SPS, etc.) sont conviés à cette réunion.

Le conducteur d'opération/le maître d'ouvrage anime la réunion, en établit et diffuse le compte rendu.

7.6 Vérification des décomptes d'entreprises

Pour l'établissement des décomptes des marchés de travaux, le maître d'œuvre se conforme aux prescriptions du CCAG applicable aux marchés de travaux et aux CCATP des marchés subséquents et des CCAP des marchés de travaux.

7.7 Travaux supplémentaires

Le maître d'œuvre est chargé de procéder à l'analyse technique et financière de toutes les propositions de prix établies par les entrepreneurs, qu'elles soient en plus ou en moins-value.

Ces propositions sont établies par suite d'une demande du titulaire, du maître d'ouvrage ou des entrepreneurs.

7.8 Sous-traitants

Le maître d'œuvre est associé à l'acceptation des sous-traitants ; il s'oblige en outre à signaler au maître d'ouvrage tout sous-traitant présent sur le chantier et non déclaré par l'entreprise.

ARTICLE 8. ORDONNANCEMENT - COORDINATION - PILOTAGE DU CHANTIER (OPC)

Conformément à l'article R.2431-17 du CCP, l'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier ont pour objet :

- Pour l'ordonnancement et la planification, d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, de déterminer leurs enchaînements ainsi que le chemin critique, par des documents graphiques, et de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités ;
- Pour la coordination, d'harmoniser dans le temps et dans l'espace les actions des différents intervenants au stade des travaux ;
- Pour le pilotage, de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

La mission se déroule en 2 phases considérées comme phases techniques :

- Jusqu'à la passation des marchés de travaux ;
- Après la notification du premier marché de travaux.

8.1 Exécution de la mission avant la notification du premier marché de travaux

8.1.1 Pendant les études de conception

Le maître d'œuvre :

- Analyse les incidences de ses propositions sur l'ordonnancement et la planification ainsi que leurs conséquences sur l'économie générale de l'opération ;
- Étudie, en tant que de besoins, la faisabilité et l'optimisation de réalisation (dans l'espace et dans le temps) de sa conception.

8.1.2 Pendant la passation des marchés de travaux

1 - Phase d'élaboration du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le maître d'œuvre :

- Donne un avis sur les moyens humains et techniques, à exiger de la part des entreprises, pour la consultation ;

- Établit le calendrier des différentes tâches à effectuer au cours de la période de préparation et nécessaires au commencement des travaux ;
- Identifie les incidences des dispositions proposées par le coordonnateur SPS au regard de son élément de mission OPC.

2 - Phase d'examen des candidatures ou des offres

Le maître d'œuvre donne un avis sur les moyens des entreprises et l'incidence apportée par les variantes éventuellement proposées lorsque la possibilité de variante figure dans le règlement de consultation.

8.2 Exécution de la mission après la notification du premier marché de travaux

8.2.1 Organisation générale et vie commune

Le maître d'œuvre :

- Procède au recensement du rôle et responsabilités des intervenants et constitue le fichier "identifiants" ;
- Établit l'inventaire des contraintes techniques et formalités administratives conditionnant les travaux et en assure la mise à jour ;
- Doit s'assurer, s'il y a lieu, que la mise au point et la diffusion de la convention interentreprises (gestion du compte prorata) est faite dans les délais ;
- Recense les besoins des différentes entreprises en matière d'installation de chantier ;
- Tient à la disposition des intervenants, un journal de chantier sur lequel il note les événements importants correspondant à l'organisation et aux délais. Il assure la conservation de ce journal qu'il remet en fin de chantier au maître d'ouvrage.

8.2.2 Etudes d'exécution

Le maître d'œuvre :

- Informe toutes les personnes concernées des dates des réunions de synthèse ;
- Étudie avec les entreprises les délais d'exécution des études, le circuit de vérification et des visas des études auprès de tous les intervenants suivant la mission de chacun ;
- Élabore en collaboration avec les différents intervenants le calendrier d'établissement des documents d'exécution ;
- Établit et met à jour l'état d'avancement de la validation des études d'exécution et des plans de synthèse ;
- Contrôle le respect du calendrier d'établissement des documents d'exécution et procède aux relances nécessaires ;
- Établit les comptes-rendus bimensuels de l'avancement de sa mission ;
- Collecte tous les plans et documents validés de façon à constituer sur le chantier un dossier complet ;
- Établit la liste des échantillons, teintes et options techniques non précisées dans les CCTP, définit les dates de présentation puis de décision en fonction des délais de commande et de mise en œuvre.

8.2.3 Travaux

1 - Préparation de chantier

Pendant la ou chaque période de préparation de chantier, le maître d'œuvre :

- Élabore le calendrier d'établissement des documents d'exécution en concertation avec les entrepreneurs. Il est signé par les entreprises puis notifié par ordre de service ;
- Établit le calendrier détaillé d'exécution des travaux en concertation avec les entrepreneurs. Il est signé par les entreprises puis notifié par ordre de service ;
- Établit le calendrier des différentes opérations commandant le commencement des travaux en cohérence avec les dispositions de sécurité et de santé prévues (calendrier des travaux préparatoires) ;
- Analyse, à partir du dépouillement des descriptifs et quantitatifs et enquête auprès des entreprises, les tâches élémentaires et les contraintes, y compris les problèmes particuliers de préfabrication et d'approvisionnements, estime les délais partiels et les effectifs relatifs aux différentes tâches, choisit l'ordre des interventions le plus favorable ;
- Élabore et propose des graphes suivant une méthode "adaptée" : traduction en graphe planning, calcul des réseaux, itérations, lissage des charges, détermination du chemin critique ;

- Procède au nivellement des moyens, à la détermination de la durée des tâches et à la définition des moyens et effectifs à mettre en œuvre ; il propose l'ordre des interventions le plus favorable, en liaison avec les entreprises ;
- Établit, si nécessaire, les calendriers particuliers selon la liste mentionnée ci-après, les soumet aux entreprises concernées pour validation :
 - Calendrier de détail par éléments d'ouvrage (fondations, structures, locaux techniques, etc.) ;
 - Calendrier par unité de chantier (étage, bâtiment, zone, cellule témoin, etc.) ;
 - Calendrier par corps d'état ;
 - Calendrier conditionné par les interventions des concessionnaires ;
 - Calendrier des approvisionnements, préfabrications, commandes ;
 - Calendrier faisant apparaître l'imbrication des dates d'achèvement des constructions et celles des ouvrages d'aménagement (Voies et Réseaux Divers) du chantier, aménagements extérieurs, voirie publique, etc.).

Sur ces calendriers, doivent figurer les délais relatifs :

- À l'organisation matérielle et collective du chantier ;
- À l'organisation de chantier propre à chacun des lots ;
- À la mise en place et au repliement des moyens essentiels ;
- Aux démarches, formalités, décisions, visas, approbations, etc. ;
- Aux commandes, fabrications en usine, approvisionnements, livraisons sur chantier ;
- À l'exécution détaillée des travaux pour chacun des lots ;
- À la finition, aux vérifications techniques, essais et mise en service des installations techniques ;
- Aux opérations préalables à la réception des travaux ;
- Aux visites des commissions de sécurité.

2 - Réalisation des travaux

Le maître d'œuvre :

- Contrôle l'avancement des travaux dans le respect du calendrier détaillé d'exécution des travaux et enregistre les écarts constatés par rapport aux prévisions, détermine l'origine de ces écarts ;
- Assure le pointage permanent des effectifs et des moyens des entreprises ;
- Fait apparaître l'avancement du chantier pour chaque réunion, et en cas de retard attire immédiatement l'attention de l'entreprise défaillante et étudie avec cette dernière les moyens permettant de le résorber ;
- Établit les comptes-rendus mensuels à l'attention du maître d'ouvrage, dressant l'état d'avancement du chantier et mentionnant les responsabilités respectives des entreprises et des autres intervenants dans les retards quantifiés constatés sur le chantier ; il propose des solutions pour pallier ces retards et analyse l'évolution prévisible de l'opération ;
- Établit, en concertation avec les entreprises, un "recalage" du calendrier détaillé d'exécution des travaux, si les retards ne permettaient plus de les gérer, édite les documents mis à jour et,
 - Si le délai global d'exécution est conservé, il notifie, par ordre de service, le calendrier détaillé d'exécution des travaux aux entreprises ;
 - Si le délai global d'exécution est prolongé, et après décision du maître d'ouvrage, il notifie par ordre de service le calendrier détaillé d'exécution des travaux ;
- Recueille les relevés météorologiques, en cas d'arrêt de chantier ;
- Note tous les arrêts de chantier ;
- En cas d'une éventuelle défaillance d'une ou de plusieurs entreprises, il propose au maître d'ouvrage des mesures destinées à limiter les effets sur les délais ;
- Planifie la remise des dossiers des ouvrages exécutés, y compris le Dossier d'Intervention Ulérieure des Ouvrages (DIUO) ;
- Tient à disposition des intervenants la bibliothèque de références où figurent les documents intéressant les travaux (CCTP, décomposition du prix global forfaitaire par lot, plans d'exécution, etc.).

3 - Réunions

Le maître d'œuvre :

- Organise les réunions hebdomadaires d'OPC en rédige le compte-rendu et en assure la diffusion ;

- Provoque les réunions interentreprises nécessaires à la coordination, en dresse le compte-rendu et le diffuse aux intervenants ;
- Veille à la prise des décisions relevant du maître d'ouvrage et à celles incombant aux autres intervenants selon les dispositions arrêtées lors de l'ordonnancement ;
- Propose les questions à mettre à l'ordre du jour des réunions de chantier.

8.2.4 Réception des travaux

Le maître d'œuvre :

- Établit un calendrier détaillé des opérations préalables à la réception intégrant notamment les essais, les contrôles divers et la mise en service des équipements techniques en liaison avec le contrôleur technique et les entrepreneurs ;
- Planifie et coordonne les travaux à effectuer pour la levée des réserves ;
- Planifie la remise des Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE), y compris le DIUO, non remis en cours de chantier ;
- Établit le rapport de fin de chantier intégrant notamment les informations nécessaires à l'affectation des retards ;
- Organise et suit le processus de levée des réserves de façon à en limiter la durée ;
- Assiste le maître d'ouvrage dans l'instruction des mémoires en réclamation éventuels, pour la partie concernant l'ordonnancement, le pilotage et la coordination des travaux.

ARTICLE 9. ASSISTANCE APPORTEE AU MAITRE D'OUVRAGE LORS DES OPERATIONS DE RECEPTION ET PENDANT LA PERIODE DE PARFAIT ACHEVEMENT (AOR)

Conformément à l'article R.2431-18 du CCP, la mission comprend notamment :

9.1 Opérations préalables à la réception des ouvrages (OPR)

Les obligations du maître d'œuvre relatives à la réception des ouvrages sont celles définies aux articles 40 à 43 du CCAG applicable aux marchés de travaux.

La réception des ouvrages concerne chacune des entreprises titulaires d'un marché, la mission du maître d'œuvre consiste à :

- Procéder aux opérations préalables à la réception, c'est-à-dire :
 - Reconnaître la conformité des ouvrages exécutés avec les documents contractuels, par une visite systématique et détaillée ;
 - Réaliser les essais de réception selon le programme qu'il aura mentionné dans les marchés de travaux ;
 - Vérifier que les épreuves, analyses et essais imposés par le marché ont été exécutés par l'entreprise, recueillir les procès-verbaux correspondants.
- Dresser le procès-verbal correspondant revêtu de sa signature et de celle de l'entrepreneur et l'adresser au maître d'ouvrage avec ses propositions concernant la réception y compris les notices de fonctionnement et d'entretien des ouvrages nécessaires à la mise en service du bâtiment ;
- Faire connaître à l'entrepreneur dans un délai de cinq jours suivant la date du procès-verbal, s'il a ou non proposé au maître d'ouvrage la réception des ouvrages avec mention des réserves éventuelles et dans l'affirmative la date d'achèvement des travaux qu'il propose de retenir.

9.2 Garantie de parfait achèvement (GPA)

La mission du maître d'œuvre se poursuit pendant la période de garantie de parfait achèvement pour l'application des obligations contractuelles faites aux entreprises pendant cette période. Etant précisé que celle-ci peut être prolongée par décision du maître d'ouvrage.

Le maître d'œuvre doit notamment au cours du délai de garantie susvisé, procéder aux constatations des malfaçons, aux défauts d'exécution, ou mises en œuvre non conformes de matériaux ou matériels qui se révéleraient à l'usage.

Les missions du maître d'œuvre pendant cette période sont les suivantes :

9.2.1 Levée des réserves

- Compte tenu des décisions prises par le maître d'ouvrage :
 - Faire reprendre toutes les parties d'ouvrages non entièrement conformes et contrôler leur bonne exécution ;
 - Proposer au maître d'ouvrage, en cas de carence des entreprises, les mises en demeure et actions prévues au cahier des charges des marchés de travaux et diriger tous travaux éventuellement nécessaires pour lever les remarques et observations formulées ;
- Constater qu'il a été remédié aux imperfections et malfaçons et dresser le procès-verbal de levée des réserves dans les mêmes conditions que le procès-verbal des opérations préalables à la réception ;
- Proposer au maître d'ouvrage, tous moyens à mettre en œuvre pour mener à bien les travaux de reprise dans les meilleurs délais et en application des dispositions contractuelles des marchés de travaux ;
- Ordonner, diriger et contrôler les travaux de réfection correspondants.

9.2.2 Autres prestations dues au titre de la garantie de parfait achèvement

- Pendant le délai de garantie défini à l'article 44 du CCAG applicable aux marchés publics de travaux, le maître d'œuvre est tenu de veiller à ce que les entrepreneurs se conforment aux obligations qui leur sont imposées par le même article ;
- Il devra inviter les entrepreneurs à effectuer les travaux ou reprises nécessaires à la réparation des désordres ou dysfonctionnements. Ces désordres lui seront signalés par le conducteur d'opération ou le maître d'ouvrage au moyen de fiches qu'il devra diffuser aux entreprises après avoir établi les causes du désordre. Le maître d'œuvre devra informer le maître d'ouvrage et/ou le conducteur d'opération de la constatation de la réparation en retournant la même fiche dûment complétée par l'/les entreprise(s) concernées et lui-même ;
- Le maître d'œuvre effectue toutes "visites de contrôle d'achèvement" au cours de laquelle :
 - Il s'assure que les désordres ou dysfonctionnements relèvent bien du domaine d'application des garanties contractuelles ;
 - Il accepte ou refuse les travaux ou reprises effectués depuis sa précédente visite ;
- 2,5 mois au plus tard avant la fin du délai de parfait achèvement le maître d'œuvre organise une "visite de fin de délai d'achèvement".

Au cours de cette visite, qui réunit le maître d'œuvre, le conducteur d'opération et le maître d'ouvrage, il effectue un constat de l'ensemble des désordres et dysfonctionnements qui subsistent à la date considérée. Ce constat reprend l'ensemble des défauts signalés par le biais du cahier de parfait achèvement et qui n'auraient pas reçu de traitement satisfaisant ainsi que les défauts plus récents et non encore consignés sur ce cahier.

La visite de parfait achèvement fait l'objet d'un procès-verbal établi par le maître d'œuvre. Il le notifie aux entreprises concernées et les invite à remédier aux défauts signalés dans un délai maximum de 30 jours.

- Si à l'issue du délai précité, l'entrepreneur n'a pas procédé à l'exécution des travaux et prestations qu'il doit en application des dispositions de l'article 44 du CCAG applicable aux marchés publics de travaux, le maître d'œuvre le convoque en vue d'une constatation de non-achèvement des ouvrages.

La constatation de non-achèvement des ouvrages fait l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ par le maître d'œuvre et signé par lui et l'entrepreneur : si ce dernier refuse de signer il en fait mention.

La procédure de constatation de non-achèvement doit être organisée par le maître d'œuvre au plus tard 30 jours avant la fin du délai de garantie.

9.2.3 Dossier des ouvrages exécutés (DOE)

Il appartient au maître d'œuvre de collecter et de vérifier au fur et à mesure les documents fournis après exécution par les entrepreneurs, notamment les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution, en application de l'article 40 du CCAG applicable aux marchés de travaux.

Le maître d'œuvre remet, après vérification, les documents ci-dessus au maître d'ouvrage ainsi que les notices de fonctionnement et d'entretien accompagnées des consignes d'exploitation des ouvrages.

Pour faciliter les recherches de documents, ceux-ci seront regroupés dans cinq "sous-dossiers DOE" :

- Organisation générale ;

- Structures ;
- Technique : classement par lot (et par sous-ensemble selon demande du gestionnaire) ;
- Sécurité ;
- Utilisation, Exploitation et Maintenance.

Un bordereau récapitulant toutes les pièces du dossier est établi par le maître d'œuvre.

A - Sous dossier "ORGANISATION GENERALE"

- Plan de masse format A4 ou A3 ;
- Plans de distribution des locaux non cotés, avec repérage de chaque local et indication de sa fonction, l'objectif étant de pouvoir disposer d'un ensemble fonctionnel cohérent (service par exemple) sous format A4 ou A3, échelle à adapter selon taille du bâtiment ;
- Détail des surfaces utiles ;
- Planche photos (prises aux étapes importantes du chantier).

B - Sous dossier "STRUCTURES"

- Rapport des études de sol ;
- Plans et notes de calcul des structures., des fondations ;
- Note synthétique donnant les surcharges admissibles de plancher ;
- Recommandations en vue des précautions à prendre pour les percements, scellements, etc.

C - Sous dossier "TECHNIQUE"

- Documents écrits :
 - Notices descriptives, de fonctionnement et d'entretien des divers éléments de la construction (menuiseries extérieures et intérieures, cloisons, revêtements de sols et murs, installations techniques, etc.) ;
 - Les Procès-Verbaux (PV) des divers certificats de garantie des appareils et matériels ;
 - Les divers certificats d'essais des appareils et matériels ;
 - Les PV de classement ou label des différents matériaux ;
 - Le PV des épreuves béton ;
 - Les PV des essais in situ des installations techniques ;
 - Les garanties des constructeurs et fournisseurs ;
 - L'inventaire des matériels installés ;
 - La liste des pièces de rechange (de première urgence) avec leurs références (pour approvisionnement) ;
 - Une note synthétique donnant les puissances électriques.
- Plans ou schémas :
 - Plan de masse (échelle 1/100 ème 1/200 ème) ;
 - Plan de récolement VRD (échelle 1/100 ème 1/200 ème) ;
 - Plans architecte mis à jour des niveaux, toiture y compris accès, façades, coupes, etc. (échelle 1/50 ème) ;
 - Schémas et plans des installations techniques ;
 - Plans de détail et coupes au 1/50 ème ;
 - Vues "en éclatées" si nécessaire pour les assemblages complexes ;
 - Localisation des trappes d'accès aux toitures, combles, vide sanitaire, faux plafonds, etc.

D - Sous dossier "SECURITE"

- Sécurité contre les risques d'incendie et de panique :
 - Plan d'évacuation des locaux ;
 - Positionnement des places et cheminement des personnes à mobilité réduite ;
 - Localisation des cloisons et portes Coupe-Feu (CF) et Pare Flamme (PF) avec leur position normale ouverte ou fermée ;
 - Plans des dispositifs d'évacuation des fumées ;
 - Plans du réseau desservant les Robinets d'Incendie Armés (RIA), bouches d'incendie, colonnes sèches ;

- Localisation des dispositifs de coupure instantanée de l'alimentation électrique et de gaz des appareils utilisant une source d'énergie (ventilation, ascenseurs, etc.) ;
- Alarmes, blocs lumineux de sécurité, etc. avec plan de localisation, consignes d'entretien et d'utilisation ;
- Plans des peintures intumescentes à renouveler périodiquement ;
- Donnant les degrés CF et PF des portes, cloisons, vitrages, etc. (pour tous les matériaux mis en œuvre) ;
- Schéma de fixation des éléments de faux plafonds ;
- Positionnement des clapets CF des installations de ventilation ;
- Prescriptions concernant la remise en gaz après coupure.
- Sécurité et protection des de la santé de travailleurs intervenant ultérieurement sur l'ouvrage :

Cette partie est constituée des éléments complémentaires nécessaires au coordonnateur SPS pour constituer le dossier obligatoire d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO). Elle est établie selon ses instructions.

E - Dossier d'Utilisation, d'Exploitation et de Maintenance (DUEM)

Ce dossier est destiné aux utilisateurs et au gestionnaire de l'ouvrage, pour leur transmettre la connaissance, tant du fonctionnement des bâtiments, que celle déjà accumulée sur la conduite de leur exploitation-maintenance pour satisfaire et conserver la qualité d'usage précisée dans le programme. Il sera constitué comme un outil pratique, indépendant et à usage quotidien.

Il sera principalement établi à partir des documents du DOE.

La présentation proposée devra faciliter son appropriation et sa mise à jour permanente par le gestionnaire. Elle pourra s'inspirer du cadre suivant :

1. RENSEIGNEMENTS GENERAUX ET COORDONNEES
 - 1.1. L'établissement
 - 1.2. Les acteurs de la construction
 - 1.3. Les mainteneurs, exploitants et fournisseurs
2. OUVRAGES ET EQUIPEMENTS
 - 2.1. Documents disponibles dans le DOE
 - 2.2. Nomenclature des équipements
 - 2.3. Plans de repérage
 - 2.4. Notices et schémas de fonctionnement des installations
3. UTILISATION, EXPLOITATION ET MAINTENANCE
 - 3.1. Conditions d'utilisation
 - 3.2. Organisation de l'exploitation - maintenance
 - 3.3. Contrats d'exploitation et de maintenance
 - 3.4. Entretien des autres constituants principaux
4. SECURITE - SANTE
 - 4.1. Sécurité et protection de la santé des utilisateurs
 - 4.2. Sécurité contre les risques d'incendie et de panique
 - 4.3. Sécurité et protection de la santé des travailleurs intervenant sur l'ouvrage (cf. DIUO)
5. SUIVI DES OPERATIONS ET DES COUTS